



**Pour une  
rencontre réussie**

- Identifier les résultats attendus
- Faire connaissance
- Le travail individuel



**Communagir**  
pour emporter



## Les mots-clés

### 🎯 Objectif principal de l'outil

✓ Déclencher ou amorcer les échanges

Se donner des assises communes

Explorer et réfléchir collectivement

Prioriser et décider ensemble

Faire des bilans et évaluer

Lire sa collectivité

### 👥 Taille du groupe

Petit  
10 et -

Moyen  
10-30

Grand  
30-75

T-grand  
75 et +

### 🕒 Durée de l'animation

10 à 60 minutes

# Les mots-clés

## Description sommaire

Il s'agit de prime abord d'une activité de présentation qui permet de débiter une rencontre de travail du bon pied, tout en le faisant assez rapidement. L'activité peut aussi être utilisée à d'autres moments dans une rencontre, dépendamment de la variante choisie. L'idée est de demander à chaque participante et participant de nommer un ou quelques mots-clés en se présentant eux-mêmes (selon des questions préalablement choisies). L'activité est très malléable et peut s'adapter à toutes sortes de groupes et de situations. Elle permet non seulement de mieux connaître les membres du groupe, mais d'utiliser ce qui ressortira de l'exercice pour alimenter les discussions pendant toute la rencontre.

## ♥ La valeur ajoutée

J'adapte et j'utilise cette activité dans presque toutes les rencontres de travail que j'anime parce qu'elle me permet comme animatrice de mieux connaître les participantes et participants, selon différents angles ! Sans compter que l'activité constitue un beau réchauffement et nous sort un peu du classique tour de table, elle permet aussi aux membres du groupe de mieux se connaître. La beauté, c'est que ça permet d'aller à l'essentiel (ça oblige les personnes à ramasser leurs idées), de partir de ce qui est important pour chacune des personnes présentes, puis de prendre entente pour la suite de la rencontre. Et ça s'adapte à presque toutes les sauces ! Par exemple, je l'ai déjà utilisée comme activité de départ avec un groupe de 30 personnes qui voulaient se forger une compréhension commune de ce qu'est l'approche territoriale intégrée.

**Sonia Racine**

Conseillère en développement collectif



## Prérequis

Aucun



## Matériel requis

- Papier-affiche ou grandes feuilles blanches
- Marqueurs
- Gomme



## Déroulement de l'animation

Cette activité peut prendre une multitude de formes. On peut notamment l'utiliser pour découvrir ou mettre en lumière :

- De quelle façon les gens comprennent un sujet ou un thème (en d'autres mots, avec quelle compréhension individuelle chacun part) : *Ex. : Pensez à trois mots-clés qui expliquent le mieux pour vous ce que veut dire le mot « pérennité ».*
- Quelles forces, atouts ou compétences ils sont disposés à mettre à contribution au profit du groupe pendant la rencontre (l'objectif ou le résultat attendu doit être connu bien sûr) : *Ex. : Identifiez un mot-clé qui explique avec quelle compétence ou force particulière vous allez contribuer à la rencontre d'aujourd'hui.*
- Quels questionnements ou préoccupations les animent en début de rencontre.
- Comment ils souhaitent que se passe la rencontre.
- À quelles valeurs ils adhèrent et tiennent fortement.
- L'intérêt qu'ils ont à être ici aujourd'hui ou pourquoi ils sont là aujourd'hui.
- Un mélange de plusieurs de ces options ! (Pas plus de 3 questions différentes).

## ÉTAPES

### 1. Présentation de l'activité (5 min)

- Idéalement, la ou les questions, ainsi que les consignes seront affichées à la vue de tous (sur du papier-affiche ou encore à l'écran).

### 2. Temps de réflexion individuel (5 min)

- Chacun trouve ses mots-clés;
- Selon l'option choisie et l'utilisation qu'on souhaitera faire du contenu recueilli, on pourra :
- Demander d'écrire les mots-clés sur une ou sur plusieurs feuilles 8 ½ po x 11 po afin de procéder à un collage au mur lors du tour de table de présentation;
- Demander à chacun d'écrire son prénom ainsi que ses mots-clés sur un présentoir en papier (feuille 8 ½ po x 11 po pliée en 3) qui sera déposé devant eux pendant toute la durée de la rencontre (visible pour tous).

### 3. Tour de table (environ 30 s par personne)

- Chacun se présente (nom – fonction – organisation [si pertinent]) et présente très sommairement ses mots-clés;
- Si on a choisi l'option papier-affiche, notez les mots-clés au fur et à mesure assez gros pour être visibles de tous;
- Si on a choisi l'option des feuilles 8 ½ X 11, demandez à chacun de venir coller sa ou ses feuilles.

### 4. Échange (5 à 10 min)

- Selon les options choisies, un moment pour discuter de ce qui ressort de l'activité pourra être bienvenu. *Ex. : Qu'est-ce qu'il vous apparaît important de retenir ou de considérer pour la suite de la rencontre ?*

### 5. Synthèse (5 min)

- S'il n'y a pas eu de moment d'échange (parce que non pertinent), il est essentiel de conserver un moment de synthèse pour nommer comment on utilisera ou comment on prendra en considération le travail qui vient d'être fait. *Ex. : Si on a ramassé les compétences ou forces avec lesquelles chacun va contribuer, on pourrait prendre entente avec le groupe à l'effet que chacun est responsable de contribuer selon ses compétences et que chacun peut interpeller les autres pour les amener à contribuer plus spécifiquement au besoin.*

